

REGLAMENTO PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 29 DE AGOSTO DE 1942

REGLAMENTO DEL HOSPITAL CENTRAL MILITAR

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República (sic).

MANUEL AVILA CAMACHO, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes, sabed:

Que en uso de las facultades que confiere al Ejecutivo de la Unión la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha tenido a bien expedir el siguiente:

“REGLAMENTO DEL HOSPITAL CENTRAL MILITAR”

CAPÍTULO I Definición

ARTÍCULO 1o.- El Hospital Central Militar es una Unidad del Servicio de Sanidad Militar, que depende directamente de la Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de la Dirección del mencionado Servicio.

CAPÍTULO II Misiones

ARTÍCULO 2º.- En tiempo de paz, este establecimiento tendrá las misiones siguientes:

- I. Misión de hospitalización.- Recibirá en calidad de asilados a los enfermos militares de la jurisdicción de la Primera Zona Militar.
- II. Acogerá de la misma manera, a los enfermos militares procedentes de otras Zonas Militares del país, que por la índole de su padecimiento necesiten de un tratamiento por especialistas.
- III. Recogerá en igual calidad, a los familiares de militares antes citados que tengan derecho a ello, según se especifica en la parte relativa de este Reglamento.
- IV. Recibirá a enfermos no comprendidos en los incisos anteriores, que sean útiles para las clínicas de los alumnos de la Escuela Médico Militar, a solicitud del profesor de la materia y por orden del director del establecimiento.
- V. No recibirá por ningún motivo enfermos infectocontagiosos, ni con padecimientos crónicos incurables o mentales. Estos últimos permanecerán en el hospital mientras se comprueba su dolencia y se tramita su internación en los establecimientos especiales.

- VI. Misión de Consulta Externa.-Dará tratamiento a los enfermos militares ambulatorios, que de acuerdo con el estudio clínico preliminar no ameriten hospitalización, siempre y cuando presenten una orden escrita de la Secretaria de la Defensa Nacional por conducto de la Dirección de Sanidad Militar, de la Comandancia de la Guarnición de la Plaza o de la Comandancia del Campo Militar número "UNO".
- VII. Procederá en la misma forma con los enfermos familiares de militares, que según lo dispuesto en la parte relativa de este Reglamento, tengan derecho a tratamiento como externos.
- VIII. Se proporcionará este mismo servicio a los enfermos no comprendidos en los párrafos anteriores, que sean útiles para las clínicas de la Escuela Médico Militar, a petición del profesor de la materia y de acuerdo con el director del establecimiento.
- IX. Misión de Enseñanza.- Admitirá en calidad de practicantes a los alumnos del tercero al quinto años de la Escuela Médico Militar, en calidad de pasantes de medicina a los alumnos del sexto año, y como internos a los médicos recién graduados que sean enviados por la Dirección de Sanidad Militar.
- X. Con objeto de que perfeccionen sus conocimientos y reciban instrucción práctica, aceptará a los alumnos y alumnas de las Escuelas de Enfermeros y Enfermeras del Ejército.
- XI. Organizará en colaboración con la Escuela Médico Militar y por orden de la Dirección de Sanidad Militar, cursos para post-graduados, con objeto de aumentar el valer profesional de los médicos militares.
- XII. Organizará con los directores de las escuelas de Enfermeros y Enfermeras del Ejército, cursos de especialización, con objeto de preparar al personal necesario para llenar las exigencias de los Servicios Técnicos.
- XIII. Misión Social.- Cooperará con las autoridades judiciales, militares y civiles para la práctica de diligencias legales, con el Departamento de Salubridad Pública, previo permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional, en los asuntos en que este organismo lo solicite, y con la Secretaria de Asistencia Pública en casos de urgencia o de catástrofes que afecten a los habitantes de alguna parte del país.

ARTÍCULO 3o.- En tiempo de Guerra el Hospital Central Militar se ajustará a las órdenes que para el efecto dicte la Secretaria de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 4o.- El Hospital Central Militar será de concentración y será en él donde los enfermos llegarán a un tratamiento definitivo en sus padecimientos.

CAPÍTULO III Organización

ARTÍCULO 5o.- El Hospital Central Militar queda organizado en la forma siguiente:

- a). Dirección. Esta Oficina constituye el Mando del establecimiento, y le son aplicables todas las disposiciones que la Secretaría de la Defensa Nacional tiene expedidas o expidiere con respecto al Mando.
- b). Subdirección Esta Oficina colabora con la Dirección
- c). Ayudantía General. Asiste en sus funciones al Mando transmitiendo las ordenes que recibe y vigilando que sean exactamente cumplidas y estará formado por cuatro secciones:
 - 1ª. Sección de Personal y Detall.
 - 2ª. Sección de Información y Estadística
 - 3ª. Sección de Servicio Técnico, y
 - 4ª. Sección de Servicio Administrativo y Auxiliar.

Estas cuatro secciones, coordinadas debidamente por el Director, serán las que sirvan a éste para ejercer el Mando y cada una de ellas preparará, previo acuerdo con la Dirección, su correspondiente campo de acción.

- d). Servicios. Forman parte ejecutiva de la Unidad, y se dividen en:
 - 1º. Servicios Técnicos.
 - 2º. Servicios Administrativos.
 - 3º. Servicios Auxiliares.

Los Servicios Técnicos, son aquellos en los cuales se resuelven los problemas médico-quirúrgicos, y se dividen en Servicios Técnicos Generales y Servicios de Asilados.

Son Servicios Técnicos Generales, los siguientes:

- 1º. Consulta Externa.
- 2º. Laboratorios.
- 3º. Gabinete dental.
- 4º. Fisioterapia y Radioterapia.
- 5º. Operaciones (Servicio de Anestesia)
- 6º. Farmacia.
- 7º. De Internos, Pasantes de Medicina y Practicantes.
- 8º. Transfusión de Sangre.
- 9º. De Esterilización Central.
- 10. Mortuorio.

Los servicios Técnicos para Asilados se dividen por especialidades, como sigue:

- 1º. Neumología.
- 2º. Cardiología.

- 3°. Cirugía General.
- 4°. Cirugía Menor.
- 5°. Dermatología.
- 6°. Gastroenterología y anexos.
- 7°. Ginecología y Cirugía de Mujeres.
- 8°. Neuro-psiquiatría.
- 9°. Endocrinología y Nutrición.
- 10°. Obstetricia.
- 11°. Oftalmología.
- 12°. Ortopedia.
- 13°. Otorrinolaringología.
- 14°. Observación.
- 15°. Pediatría.
- 16°. Procesados.
- 17°. Traumatología y Cirugía de Urgencia.
- 18°. Urología.
- 19°. Venereosifilografía.

Los Servicios Administrativos, son los siguientes:

- 1°. Admisión (Comisaría).
- 2°. Proveeduría.
- 3°. Cocinas.
- 4°. Comedor.
- 5°. Panadería.
- 6°. Lavandería y Costurería.
- 7°. Almacenes.

Los Servicios Auxiliares comprenden:

- 1°. Vigilancia
- 2°. Baños.
- 3°. Peluquerías.
- 4°. Guardarropas.
- 5°. Limpieza del edificio.
- 6°. Casetas (Albañilería, Bombas, Jardines).
- 7°. Talleres (Carpintería, Mecánica, Plomería).
- 8°. Subestación Eléctrica (Clima Artificial, Teléfonos, Señales).
- 9°. Cuadras de Tropa.
- 10°. Cuadras de Animales de Laboratorio.

DEL PERSONAL Clasificación

ARTÍCULO 6o.- El personal del Hospital Central Militar se clasifica en:

Personal Técnico.

Personal Administrativo.

Personal Auxiliar, y

Personal de Tropa de Sanidad.

Personal de Servidumbre.

CAPÍTULO V Reclutamiento

ARTÍCULO 7o.- El Personal Técnico estará formado por médicos, cirujanos dentistas, farmacéuticos, internos, pasantes de medicina, practicantes y enfermeras.

ARTÍCULO 8o.- Los médicos cirujanos, cirujanos dentistas y farmacéuticos adscritos al Hospital Central Militar, serán comisionados por la Dirección del Servicio de Sanidad Militar, de acuerdo con el Reglamento General de dicho Servicio y según las necesidades del establecimiento. Estos elementos podrán ser puestos a disposición de la Dirección de Sanidad Militar, en el caso de que por motivos justificados así lo juzgue conveniente el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 9o.- Las enfermeras podrán ser especializadas o no especializadas. Las primeras son aquellas que hayan hecho un curso de especialización en la Escuela de Enfermeras Militares y serán las únicas capacitadas para desempeñar el cargo de Enfermeras en Jefes de los Servicios Técnicos y ser comisionadas en Servicios tales como operaciones, laboratorios y fisioterapia y radiología.

ARTÍCULO 10.- Todas las otras enfermeras deberán ser tituladas, ya sea en la Escuela antes citada o en otro plantel militar reconocido por el Departamento de Salubridad Pública.

ARTÍCULO 11.- El Personal Administrativo podrá ser personal comisionado por la Intendencia General del Ejército, con el carácter de Auxiliar. Todos los secretarios y tramitadores de las oficinas, deben ser taquimecanógrafos, los comisionados en los archivos deberán tener conocimientos de archivonomía y los bibliotecarios en Biblioteconomía.

ARTÍCULO 12.- El personal de servicios auxiliares que necesite tener conocimientos especiales (electricistas, mecánicos, carpinteros, albañiles, plomeros, pintores, etc.), se reclutará del medio civil, previa demostración de sus conocimientos ante quien corresponda, y tendrá la denominación que les fije la tabla del Personal Auxiliar Militarizado de la Intendencia General del Ejército y en el número que fijen las planillas de los mencionados Servicios.

ARTÍCULO 13.- El Personal de Tropa deberá llenar las plazas de (de guardia, vigilancia, camilleros, ambulantes, etc.) y será integrado por tropa del Servicio de Sanidad Militar y se reclutará de acuerdo con lo que fije el Reglamento General del mismo Servicio.

ARTÍCULO 14.- Los oficiales que se necesiten para el Servicio de Vigilancia y demás servicios de guardia en el establecimiento, serán también del Servicio de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 15.- El personal de todos los Servicios Auxiliares, se agrupará en unidades del tipo de Infantería, bajo el mando de la Comandancia de dichos Servicios, y recibirá la instrucción militar reglamentaria. El Comandante de estos Servicios es el responsable de la instrucción militar de los mismos.

ARTÍCULO 16.- El personal de servidumbre dependerá de la Intendencia General del Ejército y será reclutado, previa demostración de sus conocimientos, ante la misma. Se encargará de la limpieza del edificio, de cocina, lavandería etc.

CAPÍTULO VI Funcionamiento

ARTÍCULO 17.- De la Dirección. Para lograr el cumplimiento de su misión, necesita la perfecta coordinación y control de sus elementos, por lo que el Director del Hospital Central Militar debe ser al mismo tiempo Director de la Escuela Médico Militar, secundando por el Subdirector correspondiente. La Dirección es la única capacitada para dar órdenes necesarias de funcionamiento de todas sus dependencias, asistida por la Ayudantía General que transmitirá las órdenes a las secciones y vigilará su exacto cumplimiento. Tendrá todas las facultades y atribuciones que las leyes y reglamentos militares establecen para los Comandantes de Cuerpos de Tropa, además tendrá a su cargo lo siguiente:

- a). Proporcionar los informes ordinarios a la Dirección de Sanidad Militar, a la Intendencia General de Ejército y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los extraordinarios que le fueren solicitados por la Superioridad.
- b). Confeccionar los Reglamentos Interiores de cada Servicio, de acuerdo con los Jefes de los mismos, modificándolos cada vez que lo crea oportuno, de acuerdo con las necesidades que la práctica aconseje.
- c). Celebrar acuerdos con la Dirección de Sanidad Militar los días que le sean fijados. Los tratará con la Intendencia General del Ejército por conducto de la Dirección de Sanidad Militar.
- d). Remitir mensualmente a la Dirección de Sanidad Militar un informe de las labores técnicas realizadas, remitiendo estado de alta y baja de medicinas y noticia valorada de alta y baja de muebles, aparatos científicos, instrumentos y maquinaria.
- e). Enviar semestralmente a la Dirección de Sanidad Militar y a la Intendencia General de Ejército, una copia del Inventario General Valorado del establecimiento a su cargo.
- f). Practicar personalmente, u ordenar se practiquen, cuando lo crea conveniente, inspecciones a las distintas dependencias del Establecimiento, para darse cuenta de la buena marcha de las mismas.
- g). Visar los contratos y las facturas del Servicio Administrativo y vigilar que dichos contratos se cumplan.

- h). Permitir la salida del Establecimiento, de enfermos que por asuntos graves necesiten hacerlo, siempre de acuerdo con el médico tratante y cuando el estado de salud del paciente lo permita.
- i). Ordenar se reúna el Consejo de Honor al personal que no cumpla su cometido, remitiendo las actas respectivas a la Dirección de Sanidad Militar, proponiendo a la vez el personal que deba sustituir a aquél.
- j). Avisará inmediatamente a la Dirección de Sanidad Militar del personal técnico que no cumpla a satisfacción su cometido, proponiendo las medidas que deben tomarse para subsanar la deficiencia.

ARTÍCULO 18.- La Dirección del Hospital Central Militar, estará a cargo de un médico militar de carrera, con el grado de General Brigadier o Coronel, Será nombrado por la Secretaria de la Defensa Nacional a propuesta de la Dirección de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 19.- La Dirección tendrá el personal de secretario y ordenanzas que fije la planilla respectiva.

ARTÍCULO 20.- De la Subdirección. Substituirá a la Dirección en sus faltas temporales y colaborará con ella en el desarrollo de los trabajos y dirección del establecimiento, debiendo estar enterada de todos los asuntos trámite para caso de substitución.

ARTÍCULO 21.- La Subdirección estará a cargo de un médico militar de carrera en servicio activo, con el grado de Coronel o Teniente Coronel. Será nombrado por la Secretaria de la Defensa Nacional a propuesta de la Dirección General de Sanidad Militar. Tendrá el personal que le fije la planilla correspondiente.

ARTÍCULO 22.- De la Ayudantía General. La Jefatura de esta oficina estará a cargo de un médico militar de carrera en servicio activo, con el grado de Coronel o Teniente Coronel, que será nombrado por la Secretaría de la Defensa Nacional a propuesta de la Dirección de Sanidad Militar. Este Jefe será el responsable ante el Director de la ejecución de lo que se le ordene, de la distribución y coordinación del trabajo de las secciones y tendrá a su cargo lo siguiente:

- 1º. Acuerdo diario con la Dirección, informándole del trámite seguido en cada uno de los asuntos acordados para su conocimiento. Recibirá las instrucciones necesarias que transmitirá en seguida a las secciones para su trámite respectivo.
- 2º. Recepción de toda la correspondencia diaria del establecimiento, llevándola al acuerdo con el Director y distribuyéndola a las secciones para su trámite.

ARTÍCULO 23.- El personal de la Ayudantía General, será el que le fije la planilla respectiva.

ARTÍCULO 24.- De las Secciones.

- A). De la Sección de Personal y Detall. Esta sección tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

1. Trámite de licencias ordinarias, ilimitadas y extraordinarias; propuestas para ascensos, postergas, recompensas, retiros y pensiones, asuntos de Consejo de Honor, hojas de servicio, pliegos de actuación y listas de revista.
2. Resolución de quejas, incidentes sobre haberes y descuentos, equipo de la tropa del Hospital, alta y baja del personal.
3. Llevar el Detall correspondiente. Recepción de documentación de fin de mes, confronta, catalogación y estadística, escalafón particular, revista de administración del establecimiento, registro de filiaciones y Detall General, preparación de nóminas para el cobro de haberes y sueldos del personal de planta.

B). Sección de Información y Estadística. Esta Sección tendrá a su cargo los asuntos siguientes:

1. Movimiento de enfermos asilados en los distintos servicios del establecimiento.
2. Archivo de los expedientes técnicos de los pacientes que hayan sido dados de alta, llevando un índice para su fácil localización, por orden alfabético de apellidos, por Armas o Servicios, por Corporaciones y por padecimientos.
3. En el caso de defunciones lleva expedientes en el mismo orden que en el inciso anterior, anotando la causa del fallecimiento, resultado de autopsia, si ésta se hiciera y todos los demás datos que se juzguen de interés.
4. Estadística de la Consulta Externa, con todos los datos que se crean de utilidad para informes a la Superioridad y para el cálculo de los elementos necesarios para dicha consulta.
5. Preparación de los certificados médicos que sean solicitados por la Superioridad, guardando un archivo de copias de los mismos.
6. Anotaciones interesantes en las fichas individuales de los enfermos militares que causen alta, remitiendo dichas fichas al Servicio de Admisión para que sean agregados a la boleta de salida correspondiente.
7. Preparación de conferencias y exhibiciones científicas para personal técnico. Preparación de conferencia y exhibiciones culturales para los asilados.
8. Tendrá a su cargo las bibliotecas, museos, departamento de fotografía, cinematografía y modelado.

C). Sección del Servicio Técnico. Tendrá a su cargo los siguientes asuntos:

1. Preparación con el Ayudante General y por orden del Director y de acuerdo con los Jefes de Servicio, de los instructivos particulares para el manejo interior de cada Servicio Técnico.
2. Preparación de la parte técnica de la Orden del Día del establecimiento.

3. Preparar las órdenes del día para las juntas mensuales del ciudadano Director con los Jefes de Servicios Técnicos.
 4. Preparar con el Jefe de la Farmacia el estado mensual de alta y baja de medicinas, para informar a la Dirección de Sanidad Militar.
 5. Preparar los pedidos de instrumentos, aparatos científicos, medicinas, reactivos, material de curación, fotografía y radiología que deberán hacerse a la Dirección de Sanidad Militar.
 6. Preparar con anticipación las proposiciones anuales que haya que hacer a la Dirección de Sanidad Militar para la adquisición de nuevos equipos médicos, instrumental y material sanitario, de acuerdo con la experiencia adquirida en el Hospital.
 7. Estudio con los jefes de servicios técnicos, de nuevos métodos terapéuticos y de diagnóstico, para presentarlos a la consideración del ciudadano director del establecimiento para su opinión y resolución.
- D. Sección del Servicio Administrativo y Auxiliar. Tendrá a su cargo los siguientes asuntos:
1. Extracción de fondo de la pagaduría de asilados de la Tesorería General de la Nación; de acuerdo con las leyes hacendarias vigentes, llenando los requisitos fijados por el reglamento de la Intendencia General de Ejército.
 2. Aplicación de estos fondos para las necesidades de alimentación de los asilados y personal del establecimiento, de acuerdo con las tarifas respectivas, compra de alimentación y animales de laboratorio, gastos de lavandería, desinfección y desinsectación, gastos de escritorio y gastos menores, compra de medicinas de urgencia, de acuerdo con las partidas que señale el presupuesto. Reparación y conservación del edificio, de muebles, aparatos e instrumentos científicos.
 3. Formular los pedidos de muebles, herramientas, ropa y mantelería a la Dirección de Sanidad Militar por conducto de la Dirección del Establecimiento.
 4. Formular las proposiciones anuales, con toda anticipación, a la Dirección de Sanidad Militar por conducto de la Dirección del establecimiento, para la adquisición de nuevos muebles, herramientas, ropa y mantelería de acuerdo con las necesidades observadas.
 5. Preparación diaria de la parte administrativa de la Orden del día del establecimiento.
 6. Preparar por orden del C. Director, los instructivos particulares para el funcionamiento interno de cada servicio administrativo y auxiliar. Estos instructivos pueden reformarse cuando sea necesario, de acuerdo con las necesidades observadas.

7. Preparar con la Comandancia de la tropa hospitalaria los programas de instrucción militar de la misma, a fin de no causar perjuicios al Servicio.
8. Tramitar todos los asuntos que deban ser sometidos a la consideración de la Intendencia General del Ejército, por conducto de la Dirección del establecimiento y esta a su vez por el de la Dirección de Sanidad Militar.
9. Vigilar los almacenes, teniendo cuidado de que haya siempre remanente de muebles, aparatos instrumental científico, ropa y mantelería, herramientas, material sanitario, material de radiología y fotografía, vigilando minuciosamente que cuando este remanente esté por terminarse, se hagan nuevos pedidos de lo que esta sección corresponde y dar aviso a la Sección de Servicio Técnico, a la Ayudantía General y a la Dirección para que se preparen los pedidos que corresponden a las demás Secciones.
10. Formular los contratos para la adquisición de carne, leche y huevos, de acuerdo a las disposiciones hacendarías respectivas y los reglamentos de la Intendencia General del Ejército, siendo esta dependencia la que debe aprobar los contratos.
11. Formación de los inventarios y de los bienes, muebles e inmuebles del establecimiento.
12. Preparación de las cuentas comprobadas en las formas que lo ordenan las leyes hacendarías y de la noticia mensual de alta y baja que deberá rendir la Dirección del establecimiento a la Dirección de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 25.- Los jefes de la Secciones, de Personal y Detall, de información y estadística y de servicios técnicos, deberán ser médicos militares de carrera en servicio activo, ostentando los grados de Tenientes Coroneles y serán nombrados por la Secretaria de la Defensa Nacional a propuesta de la Dirección de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 26.- El jefe de la Sección del Servicio Administrativo y Auxiliar será un Intendente, con el grado de Coronel, comisionado por la Intendencia General del Ejército en el Hospital Central Militar.

CAPÍTULO VII

De los Servicios Técnicos Generales

ARTÍCULO 27.- Consulta Externa. En este servicio se llevara a cabo el tratamiento de los enfermos, militares y familiares de los mismos, que por su padecimiento no amerita encamarse, los enfermos que vayan a ser tratados en este Servicio, serán estudiados previamente por médicos del Servicio de Admisión correspondiente los cuales los clasificarán y enviarán al consultorio respectivo. El Director del Hospital es el encargado de nombrar a los médicos que desempeñen este Servicio de Admisión en la Consulta Externa.

ARTÍCULO 28.- Los laboratorios y los gabinetes de Fisioterapia, Radiología y Dental recibirán enfermos de los Servicios de Asilados Y de la Consulta Externa, de acuerdo con los instructivos interiores que estos Servicios formule el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 29.- Operaciones. Este Servicio funcionará de acuerdo con el instructivo especial que para cada Unidad operatoria formule el Director del establecimiento, de acuerdo con las necesidades de este Servicio.

ARTÍCULO 30.- Farmacia. Preparará y ministrará los medicamentos que soliciten los encargados de los Servicios Técnicos. Tendrá un instructivo especial para su régimen interno que formulará el Director del establecimiento y una planilla que fije el personal que le corresponde. No se ministrarán medicinas a los familiares de militares que concurren al Hospital a atenderse como externos, a éstos sólo se les prestará atención médica.

ARTÍCULO 31.- Servicio de Internos Pasantes de Medicina y practicantes. Los internos son los médicos recién graduados que la Dirección de Sanidad Militar comisiona en el Hospital Central Militar

Por el término de un año éstos serán distribuidos por el Director del establecimiento, de acuerdo con su número, en los distintos Servicios técnicos. Vivirán en el establecimiento y saldrán por mitades cada ocho días, de las doce horas del sábado a las nueve horas del lunes siguiente. Los internos rotarán cada dos meses en los diferentes Servicios. El director del Hospital distribuirá a los pasantes de medicina en los Consultorios Externos. Les hará rotar cada dos meses y a los practicantes los distribuirá en los Servicios Generales de aislados conforme a las necesidades. También los practicantes rotarán cada dos meses en los diferentes Servicios. Además de los internos estarán los médicos de guardia en el establecimiento y dos de imaginaria que eran designados en un rol mensual, por el Director del establecimiento, quien enviará copia de él a la Guarnición de la Plaza cinco días antes del principio del mes correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Servicio de Transfusión de sangre.

Este servicio tendrá como jefe un especialista, un cuerpo de donadores suficiente para llenar las necesidades del establecimiento y se registrará interiormente por un instructivo formulado por el Director del Hospital, de acuerdo con el Jefe del Servicio.

ARTÍCULO 33.- Servicio de Esterilización Central.

Además del Servicio de Esterilización particulares de algunas salas de Operaciones, habrá un Servicio de Esterilización Central. Éste recibirá el material que deberá ser esterilizado de los Almacenes Generales y lo ministrará una vez esterilizado a los Servicios que lo soliciten.

También tendrá su instructivo particular para su funcionamiento y personal necesario.

ARTÍCULO 34.- Mortuorio. Este Servicio estará a cargo de un Mayor Médico Cirujano. En él se practicarán autopsias científicas y médico- legales que sean ordenadas por autoridades competentes. En él se procederá al embalsamamiento de los cadáveres que hayan de trasladarse o que de acuerdo con las disposiciones vigentes puedan ser aprovechados para estudio de Anfiteatro. Se prepararán en él las piezas anatómicas para el museo del establecimiento. Tendrá su enlace con el Servicio Administrativo en lo que

respecta a la entrega de cadáveres a sus deudos. Todos los cadáveres que ingresen al Mortuorio vendrán con una orden del Servicio de Admisión. Este Servicio Mortuorio tendrá también su instructivo particular.

ARTÍCULO 35.- Todos los Servicios darán parte de las novedades diariamente a las nueve horas del día al Director del establecimiento; harán sus pedidos de cuanto sea necesario a la Dirección del Hospital y enviarán diariamente su recetario con la enfermera jefe de la sala a la farmacia del establecimiento, con objeto de que éste sea surtido antes de las doce del día.

ARTÍCULO 36.- Los jefes de los Servicios Técnicos serán nombrados por la Dirección de Sanidad Militar a propuesta de la Dirección del Hospital; serán los responsables ante la Dirección del establecimiento del correcto y eficaz funcionamiento del Servicio a su cargo. Exigirán al personal a sus órdenes el exacto cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO VIII

De los Servicios Administrativos

ARTÍCULO 37.- Servicios de Admisión. Estará formado en su parte técnica por los internos de guardia que clasificaran a los pacientes de acuerdo con sus padecimientos para ser encamados en la sala que corresponde; y en su parte administrativa por el personal que le fije la planilla correspondiente. Tendrá para su régimen interior un instructivo particular que fijará los detalles de admisión de enfermos asilables, enfermos para consulta externa y enfermos externos que vengan para exploraciones y tratamientos especiales.

ARTÍCULO 38.- Servicios de Proveduría, Comedores, Lavandería, Panadería, y Almacenes. Tendrán el personal que les fije la planilla respectiva y en su manejo interno se regirán por instructivos particulares confeccionados por el Jefe de los Servicios Administrativos de acuerdo con el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 39.- Servicio de Cocina. Preparara los alimentos de acuerdo con las tablas formuladas por médicos técnicos en dietética adscritos a estos Servicios; tendrá un instructivo particular para su régimen interno y el personal necesario que le asigne la planilla respectiva.

CAPÍTULO IX

De los Servicios Auxiliares

ARTÍCULO 40.- Los Servicios de Vigilancia, Baños, Peluquería, Guardarropas, Limpieza del Edificio, Casetas, Talleres, Cuadras de Tropa, Cuadras de Animales de Laboratorio, Servicios de Teléfonos y Señales, Bombas y Clima Artificial están bajo la autoridad inmediata y vigilancia del Jefe de Servicio Administrativo y Auxiliar, Auxiliado por el Comandante de la tropa del Hospital, y tendrán el personal especializado necesario para su mejor funcionamiento.

CAPÍTULO X

De los Asilados

ARTÍCULO 41.- Para que un militar sea asilado en el Hospital Central Militar, es necesario que presente una orden escrita de la Guarnición de la Plaza de México para los que dependan de la Primera Zona Militar, o del Comandante del Campo Militar número Uno. Los militares que, procedentes de otras zonas militares del país vengan a encamarse al establecimiento, deberán traer orden escrita de los Comandantes de dichas zonas, de los Comandantes de Guarnición o de los Comandantes de Corporación en su caso; dando el Director del Hospital aviso inmediato a la Guarnición de la Plaza de los militares que, procedentes de otras zonas militares del país se encamen en el Hospital.

También deberán hospitalizarse los enfermos que procedentes de otros hospitales militares foráneos vengan a recibir algún tratamiento especial.

ARTÍCULO 42.- Los familiares de militares serán hospitalizados únicamente por orden de la Dirección de Sanidad Militar. Tienen derecho a estos beneficios,

1. La esposa, los hijos o hermanos menores de 21 años y las hijas o hermanas solteras de cualquier edad.
2. La madre viuda y el padre mayor de 50 años siempre que vivan en el mismo hogar del militar y se hallen bajo su cuidado.
3. La viuda y los huérfanos, siendo varones menores de 21 años y las mujeres de cualquier edad, pero solteras. Se excluyen de esta prerrogativa de atención médica gratuita a los familiares de militares que padezcan enfermedades venéreas. Los familiares de jefes y oficiales serán encamados en orden cronológico riguroso. Las mujeres familiares de militares que se encuentren en trabajo de parto pueden ser admitidas mientras se tramita su orden de hospitalización.

ARTÍCULO 43.- Excepcionalmente se encamarán personas que presenten casos de verdadera utilidad clínica para los alumnos de la Escuela Médico Militar, estos encames serán a petición del profesor de la materia a la Dirección del establecimiento y únicamente por orden de la Dirección de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 44.- El número de familiares de militares que se hospitalizarán en el Hospital Central Militar, será fijado por la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 45.- Todas las órdenes de hospitalización que envíe la Guarnición de la Plaza o la Dirección de Sanidad Militar, llevarán la anotación siguiente: "Siempre que haya cama disponible"

ARTÍCULO 46.- Los enfermos familiares de militares, enviados por la Guarnición de la Plaza o por la Dirección de Sanidad Militar para ser operados en el Hospital Central Militar, no se encamarán sino hasta que todas las pruebas pre-operatorias sean practicadas si el estado del paciente lo permite. Si el caso es de suma gravedad, será encamado inmediatamente.

ARTÍCULO 47.- Los enfermos familiares de militares, que hayan sido dados de alta en el establecimiento por ser crónica su enfermedad o incurable, o por mala conducta, no podrán ser admitidos nuevamente en el Hospital.

CAPÍTULO XI

De los Enfermos Externos

ARTÍCULO 48.- Sólo podrán ser admitidos en el Hospital con el carácter de externos:

1. Los militares en servicio activo a quienes permita su Corporación asistir al Hospital.
2. Los militares retirados del servicio que presenten una orden escrita de la Guarnición de la Plaza para ser tratados.
3. Los familiares de los militares que comprueben debidamente su parentesco conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y que presenten una orden escrita de la Dirección de Sanidad Militar. En los casos de extrema urgencia se instituirá un tratamiento por veinticuatro horas, mientras se solicita la autorización correspondiente.
4. Los civiles que por la importancia de su padecimiento puedan prestar algún servicio a las clínicas que se dan en el Hospital, siempre y cuando presenten orden escrita de la Dirección de Sanidad Militar.
5. Ningún enfermo infecto-contagioso podrá ser tratado como externo.
6. Los enfermos enviados para su atención en el Hospital Central Militar, no deberán llevar indicación de que sean tratados por determinado médico. La Dirección del establecimiento será la que indique qué especialista debe tratarlos de acuerdo con el examen preliminar que practiquen los médicos del servicio de Admisión
7. Los pases expedidos no tendrán carácter definitivo sino de condicionales de que una vez examinados los enfermos en el Hospital los médicos del servicio de admisión indicarán si o no ser tratados en el establecimiento.
8. Los pases para tratamiento como externos, tendrán validez por un mes. Pasado este tiempo serán recogidos en la puerta del establecimiento, con objeto de que los interesados soliciten nueva orden de la Guarnición de la Plaza para seguir siendo atendidos, siempre y cuando los médicos del servicio de admisión consideren necesaria la continuación del tratamiento.
9. Los pases extendidos por la Guarnición de la Plaza serán presentados en la Dirección del Hospital, la que ordenará al Servicio de Admisión haga el examen de los enfermos y una vez hecho éste, ordenará sean tratados en el servicio que corresponda.
10. Cuando en algún caso se advierta que un enfermo no es familiar de militar, la Dirección del Hospital dará aviso a la Guarnición de la Plaza para que esta ordene lo que crea conveniente.

11. Los enfermos que necesiten ser atendidos en diferentes servicios, deberán recabar la orden de la Dirección para cada uno de ellos. Los pases que los médicos del establecimiento extiendan para que un enfermo sea atendido por otro facultativo, deberán ser autorizados por la Dirección.
12. Cuando algún médico considere que un enfermo necesita continuar tratándose en el Hospital, deberá comunicarlo a la Dirección del establecimiento para que esta indique al referido enfermo que se procure una nueva orden de la Guarnición de la Plaza.
13. Los enfermos que por su padecimiento sean de utilidad para las clínicas que se dan en el Hospital, puedan solicitar un pase de la Dirección del establecimiento por conducto del profesor de la materia.
14. Los enfermos familiares de militares que concurran a la Consulta Externa no podrán recibir medicamentos de patente, ni placas radiográficas, ni ampollitas para ser aplicadas a domicilio.
- 15.-Los enfermos militares que concurran a la Consulta Externa, sólo recibirán los medicamentos que existen en la farmacia del establecimiento y por ningún motivo el Hospital adquirirá aquellos que no tuviere en existencia.

CAPÍTULO XII

De las Visitas a Establecimiento

ARTÍCULO 49.- Podrán ser visitados los enfermos encamados por sus familiares de acuerdo con las disposiciones que para el efecto dicte la Dirección del establecimiento, pero solamente podrán ser visitadas dos unidades hospitalarias diariamente, nombrando la Dirección el personal necesario que introduzca y guíe a los visitantes.

CAPÍTULO XIII

Complementarias

ARTÍCULO 50.- Todos los Servicios Técnicos, con excepción de la Consulta Externa, son prácticamente continuos. El trabajo intensivo de los mismos será durante las 24 horas diariamente (de las 8 a las 12 horas) y en completa coordinación. Los servicios de asilados a cargo de los médicos de guardia y de los internos hasta las 8 horas del día siguiente, y serán ellos los que practiquen las exploraciones de urgencia y maniobras terapéuticas de la misma índole, excepto las intervenciones de alta cirugía, para las cuales llamaran con urgencia a algunos de los médicos del servicio a que corresponda al paciente.

ARTÍCULO 51.- Habrá una enfermera de guardia nocturna en cada Servicio de Asilados, en los laboratorios, en los Gabinetes Dentales y de Radiología, así como un equipo de guardia en una de las Salas de Operaciones.

ARTÍCULO 52.- Habrá un medico nocturno de guardia en el Gabinete de Rayos X y un Cirujano Dentista en el Gabinete Dental.

ARTÍCULO 53.- En la farmacia del establecimiento habrá el personal de guardia nocturno fijado por las disposiciones relativas.

ARTÍCULO 54.- Será obligatorio para todo el personal técnico (médicos, dentistas, enfermeras, farmacéuticos), el uso del correspondiente uniforme o equipo blanco reglamentario de hospital.

ARTÍCULO 55.- Entre los servicios Administrativos, el de Admisión será continuo con guardias de 24 horas, tanto de los médicos como de los empleados de Admisión. En el guardarropa de Asilados habrá también servicio continuo.

ARTÍCULO 56.- Los Servicios Auxiliares, de Vigilancia de Teléfonos y Señales, serán también continuos, los demás Servicios Auxiliares serán de 8 horas diarias.

ARTÍCULO 57.- No se permitirá la Instalación de ningún comercio en el interior del Establecimiento.

ARTÍCULO 58.- Todo el personal de Planta, asilado o que por cualquier motivo o circunstancia tenga que permanecer o encamarse en el establecimiento, quedará sujeto dentro del recinto a todas las leyes y reglamentos militares que hagan relación con los principios de disciplina y orden que deben observarse dentro de los cuarteles ocupados por tropa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las enfermeras no tituladas, que actualmente están prestando servicios, podrán continuar haciéndolo, pero con la obligación de ostentar el examen correspondiente para obtener su título dentro de un plazo no mayor de dos años.

SEGUNDO.- Este Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su publicación, quedando derogadas todas las disposiciones legales que al presente se opongan

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I del ARTÍCULO 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para su publicación y observancia, expido el presente en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, el día quince de agosto de mil novecientos cuarenta y dos.-Manuel Ávila Camacho.-
Rubrica el Secretario de Estado y Despacho de la Defensa Nacional: Pablo E. Macias Valenzuela.- Rúbrica.